

Compendio de Normas sobre Licencias Médicas, Subsidios por Incapacidad Laboral y Seguro SANNA

/ LIBRO VII. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICAS Y REPORTES / TÍTULO III. SISTEMA DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICO DEL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS (SIT-SANNA) / 3. RENDICIÓN MENSUAL DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN EN EL SISTEMA SIT-SANNA

3. RENDICIÓN MENSUAL DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN EN EL SISTEMA SIT-SANNA

A) ENVÍO DE LOS ARCHIVOS XML

Los archivos XML deben ser remitidos a través de la actual plataforma del SIT-SANNA. Para ello se debe ingresar a la página web, a través de la URI: <https://sit-sanna.suseso.cl/sanna/login>.

B) NOMBRE DE LOS ARCHIVOS XML

El nombre de los archivos XML debe contener en su estructura, una parte que permita identificar el código de la entidad que remite la información, por otra parte, un componente fijo que permita identificar el anexo correspondiente y, por último, informar el período a que corresponde la información, como se señala a continuación.

Ej: 20111_SOLICITUD_RECAUDADORA_AAAAMM.xml

En el caso del plan anual de gasto, este debe contener el año a que hace referencia el plan anual, como también, la fecha en que se envió la información al sistema SIT-SANNA, como se indica a continuación.

Ej: 20111_PLAN_2024_20240425.xml

Respecto a los códigos de las entidades, éstos serán los siguientes:

Nombre Entidad	Código
Asociación Chilena de Seguridad	20111
Instituto de Seguridad del Trabajo	20112
Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.	20113
Instituto de Seguridad Laboral	30200
Superintendencia de Seguridad Social	80000
Subsecretaría de Salud Pública	95104

Para determinar el componente período que se debe informar en el nombre del archivo XML, se debe tener en consideración lo siguiente:

Anexo a informar	Formato	Componente período archivo XML
N°1	AAAAMMDD	Deberá coincidir con la fecha informada en el ítem "A3_Fecha_Transferencia" que se encuentra dentro del archivo XML
N°s. 2, 3, 5, 7, 8, 9	AAAAMM	Deberá coincidir con el ítem "Período" que se encuentra dentro del archivo XML
N°6	AAAAMMDD	Deberá coincidir con la fecha informada en el ítem "Fecha_de_envío" que se encuentra dentro del archivo XML
N°6	AAAA	Deberá coincidir con el año informado en el ítem "Plan_anual_de_gasto" que se encuentra dentro del archivo XML

Respecto al componente fijo que debe contener el nombre del archivo, éste debe corresponder a los siguientes:

Anexo a informar	Componente fijo del archivo XML
N°1	_TRANSFERENCIA_RECAUDACION_
N°2	_SOLICITUD_RECAUDADORA_
N°3	_SOLICITUD_PAGADORA_
N°4	_SOLICITUD_ADMINISTRADORA_
N°5	_SOLICITUD_RECURSOS_
N°6	_PLAN_
N°7	_RENDICION_GASTO_
N°8	_DETALLE_RENDICION_
N°9	_PRORRATEO_GASTO_

C) ARCHIVO PDF CON INFORMACIÓN QUE SUSTENTA EL GASTO

Las copias electrónicas del sustento del gasto realizado deben estar resguardadas en un archivo pdf distinto al de los otros gastos y éste debe contener en su denominación el "Número del ítem gasto" a que hace referencia el respectivo archivo de respaldo, de modo que el nombre del archivo incluirá un componente fijo y otro variable, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Anexo a informar	Componente fijo	Componente variable
PDF	_RESPALDO_	Num ítem gasto

Ejemplo: 80000_RESPALDO_001_202401.pdf

D) ESTRUCTURA Y FORMATO DE LOS ARCHIVOS XML

En los anexos de este Título, se entrega la estructura y el formato que deben contener cada uno de los archivos XML que deben ser remitidos a esta Superintendencia a través del sistema SIT-SANNA.
